

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 02210100.000048/2025-70

1. OBJETIVO

1.1. O presente instrumento tem por objetivo estabelecer os parâmetros e especificações técnicas para disciplinar a prestação dos serviços postais pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) à Secretaria de Estado da Infraestrutura (SIN). O fornecimento desses serviços é essencial para garantir a tramitação segura e eficiente de documentos oficiais, correspondências administrativas e demais itens indispensáveis às atividades institucionais da Secretaria. A contratação ocorrerá conforme o processo SEI nº 02210100.000048/2025-70 e será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da exclusividade da ECT para a execução desses serviços, conforme estabelecido pela Lei nº 6.538/1978.

2. OBJETO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência refere-se à contratação direta, sem necessidade de licitação, dos serviços postais especializados a serem prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) à Secretaria de Estado da Infraestrutura. O contrato terá vigência de cinco anos, garantindo continuidade no atendimento às necessidades operacionais da SIN.

2.2. A estimativa de custo total do contrato é de aproximadamente R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para o período, conforme análise do histórico de consumo e projeções orçamentárias contidas no Quadro Demonstrativo Financeiro de ID 31530131.

2.3. Os serviços contratados deverão contemplar:

- Postagem e entrega de correspondências administrativas;
- Envio de documentos oficiais e processos administrativos;
- Monitoramento e rastreamento de objetos postais;
- Atendimento às demandas de remessa expressa quando necessário.

2.4. A contratação será realizada em conformidade com os regulamentos da ECT e as normas vigentes, garantindo a prestação adequada dos serviços e o cumprimento das exigências legais aplicáveis.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1. O presente Termo de Referência tem como objetivo fundamentar a inexigibilidade de licitação para a contratação de serviços postais pela Secretaria de Estado da Infraestrutura (SIN), a fim de garantir a continuidade do envio e recebimento de correspondências oficiais essenciais ao pleno funcionamento das atividades administrativas desta Secretaria. A opção pela inexigibilidade baseia-se nos seguintes fundamentos:

3.2. Exclusividade dos Serviços: A prestação de serviços postais é regulada pela Lei nº 6.538, de 22 de junho de 1978, que confere à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (CORREIOS) o monopólio sobre determinados serviços postais. Dessa forma, a contratação direta dos CORREIOS assegura a legalidade e a conformidade do fornecimento dos serviços necessários.

3.3. Abrangência e Capilaridade: Os CORREIOS possuem a infraestrutura mais abrangente para entrega e recebimento de correspondências em todo o território nacional, garantindo a cobertura necessária para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Infraestrutura sem restrições geográficas.

3.4. Segurança e Confiabilidade: Como empresa pública federal, os CORREIOS dispõem de sistemas de rastreamento e procedimentos de segurança que garantem a entrega segura e rastreável de documentos oficiais e materiais administrativos.

3.5. Redução de Riscos Administrativos e Operacionais: Considerando que a oferta de serviços postais em determinadas modalidades é exclusiva dos CORREIOS, uma tentativa de contratação via processo licitatório resultaria em inviabilidade de competição, conforme previsto no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. Eficiência Econômica: A contratação direta possibilita maior eficiência econômica ao eliminar custos

adicionais com processos licitatórios e eventuais atrasos na continuidade dos serviços, garantindo estabilidade nas operações administrativas da Secretaria.

3.7. **BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO**

3.8. Redução de Custos Administrativos: A inexigibilidade de licitação evita despesas associadas à elaboração de editais, pregões e análise de propostas, otimizando o uso de recursos financeiros e humanos.

3.9. Continuidade e Eficiência dos Serviços: A previsão de vigência de 5 (cinco) anos para o contrato garante maior estabilidade na prestação dos serviços postais, evitando a necessidade de renovações frequentes e riscos de descontinuidade.

3.10. Otimização de Processos Administrativos: A contratação direta permite que a Secretaria concentre seus esforços nas atividades-fim, sem necessidade de gerenciamento de contratos fragmentados.

3.11. Estabilidade Orçamentária: A previsão orçamentária para o serviço é de aproximadamente R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) para todo o período de vigência do contrato, garantindo previsibilidade financeira e alinhamento com os limites orçamentários da Secretaria.

Diante dos argumentos apresentados, torna-se evidente a necessidade e a pertinência da contratação direta dos serviços postais oferecidos pelos CORREIOS, garantindo eficiência, segurança e continuidade na tramitação de correspondências e documentos oficiais indispensáveis às atividades da Secretaria de Estado da Infraestrutura.

4. **DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA**

4.1. **A disponibilidade orçamentária para a contratação será informada pela USFP.**

5. **VIGÊNCIA**

5.1. A vigência será de acordo com o contrato.

6. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

6.1. Disponibilizar os serviços de postagem para a CONTRATANTE, garantindo a segurança, integridade e pontualidade na coleta, transporte e entrega dos objetos postais, conforme padrões de qualidade estabelecidos.

6.2. Orientar a CONTRATANTE sobre as melhores práticas na preparação e acondicionamento dos objetos postais, de modo a evitar extravios, danos ou atrasos.

6.3. Informar à CONTRATANTE, de forma objetiva, sobre as providências adotadas quanto às suas solicitações, reclamações e ocorrências relacionadas à prestação dos serviços, observando os prazos estabelecidos em normas e regulamentos aplicáveis.

6.4. Disponibilizar serviço de atendimento ao cliente em horário comercial para solução de dúvidas, reclamações e acompanhamento das postagens.

6.5. Adotar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços de postagem previstos neste Termo de Referência.

6.6. Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela legislação aplicável.

6.7. Executar os serviços de postagem conforme parâmetros e rotinas estabelecidos, em conformidade com as normas legais e regulamentares pertinentes e as boas práticas do setor.

6.8. Comunicar por escrito à CONTRATANTE, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sobre eventual suspensão dos serviços por inadimplemento contratual.

6.9. Regularizar, sem ônus, eventuais falhas na prestação dos serviços que resultem em extravio, danos ou atrasos indevidos nas postagens, no menor prazo possível, após a identificação da ocorrência ou notificação da CONTRATANTE.

6.10. Ressarcir à CONTRATANTE os valores pagos indevidamente ou referentes a serviços não prestados, acrescidos de atualização monetária e juros, quando cabível.

6.11. Disponibilizar informações sobre eventuais reajustes nos preços dos serviços de postagem, indicando o percentual aplicado e a data de início da vigência.

6.12. Garantir, em caso de interrupção indevida dos serviços, a retomada da prestação em prazo razoável, de modo a minimizar os prejuízos à CONTRATANTE.

6.13. Informar à CONTRATANTE sobre eventuais interrupções programadas nos serviços, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, por meio de e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

6.14. Encaminhar à CONTRATANTE, até o mês de maio de cada ano, declaração de quitação anual de débitos relativos aos serviços prestados no ano anterior.

6.15. Disponibilizar as faturas relativas aos serviços de postagem com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data de vencimento, contendo informações detalhadas sobre os serviços prestados e valores cobrados.

7. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Emitir a Nota de Empenho, com todas as informações necessárias, em favor da CONTRATADA.

7.2. Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato, com base nas disposições estabelecidas neste Termo de Referência e na legislação vigente aplicável.

7.3. Fornecer à CONTRATADA os dados e informações necessárias à execução adequada dos serviços de postagem.

- 7.4. Manter atualizado o cadastro das unidades remetentes, bem como os endereços e dados de contato necessários à prestação do serviço.
- 7.5. Responsabilizar-se pela correta identificação e endereçamento das correspondências e objetos a serem postados, evitando informações incompletas ou equivocadas que possam prejudicar a prestação do serviço.
- 7.6. Garantir que os objetos postais estejam devidamente embalados, respeitando as normas e orientações da CONTRATADA.
- 7.7. Manter livre acesso à CONTRATADA e seus representantes, quando necessário, às dependências da CONTRATANTE para a coleta dos objetos postais e entrega de documentação relativa à prestação do serviço.
- 7.8. Pagar as faturas correspondentes aos serviços prestados pela CONTRATADA até a data do vencimento, sujeitando-se às penalidades cabíveis em caso de inadimplência.
- 7.9. Informar à CONTRATADA quaisquer alterações nas condições de prestação do serviço, incluindo mudanças nos locais de coleta ou entrega de correspondências e objetos.
- 7.10. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros necessários ao fiel cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.
- 7.11. Acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços contratados, por meio da unidade ou setor responsável, registrando eventuais ocorrências e adotando as providências cabíveis.
- 7.12. Prestar à CONTRATADA, em tempo hábil, as informações adicionais que venham a ser solicitadas para a adequada execução dos serviços.
- 7.13. Atestar, por intermédio do gestor do contrato, as faturas emitidas pela CONTRATADA, verificando a conformidade dos serviços prestados com as condições pactuadas.
- 7.14. Efetuar o pagamento à CONTRATADA nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato celebrado entre as partes.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 8.1. Caberá a contratante, no caso da contratada não cumprir com os prazos estipulados para a prestação do serviço e demais condições pactuadas no contrato, efetuar sanções previstas nas Leis nº 8.666/93, na forma dos artigos 86 e 87.

9. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTOS À CONTRATADA

- 9.1. O pagamento dos serviços será realizado em até 30 (trinta) dias após prestação do serviço, mediante apresentação da Nota Fiscal e a comprovação da regularidade fiscal. O Faturamento deverá ser emitido para SECRETARIA DE ESTADO DA INFRAESTRUTURA - CNPJ 08.313.496.0001-65 - endereço Avenida Salgado Filho, s/n, Centro Administrativo do Estado - Bairro Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59064-901, o qual será liberada para empenho.
- 9.2. A Nota Fiscal apresentada obrigatoriamente terá as informações dos impostos a serem retidos conforme o Decreto Estadual nº 32.705, de 24 de maio de 2023, devendo seguir a alíquota de: 1,2% IR, 1,0% CSLL, 3% COFINS, 0,65 PIS/PASEP, totalizando 5,85% do percentual.

10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

- 10.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas conforme designação feita pelo gabinete.

Natal/RN, 03/04/2024



Documento assinado eletronicamente por **Tâmara Tamyres Nunes Barbosa Miranda, Chefe da Unidade Instrumental de Administração Geral**, em 10/03/2025, às 16:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º do [Decreto nº 27.685, de 30 de janeiro de 2018](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.rn.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **32104924** e o código CRC **2BD1983B**.